「IT 人材育成 iPedia 第 5 次機能強化」
に係る事前確認公募

公 募 要 領

2014 年 1 月 31 日

独立行政法人**情報処理推進機構**

次のとおり、参加意思確認書の提出を招請します。

独立行政法人情報処理推進機構（以下「当機構」という。）では、現在、当機構で運用している「IT人材育成iPedia」に係る第5次機能強化を予定しています。
今回システムの機能強化について、下記の内容で事前確認公募を実施いたします。

事前確認公募の結果、応募要件を満たすと認められる者がいない場合にあっては、現在予定している者との契約手続に移行します。
なお、参加意思確認書等を受理した際は、契約予定者と当該応募者との間の競争手続きに移行します。応募者は、参加意思確認書等を提出した場合、辞退することはできません。

記

1. 契約の概要

(1) 名称

「IT 人材育成 iPedia 第 5 次機能強化」

(2) 履行期限

別紙「仕様書」参照

(3) 概要

当機構において運用している IT 人材育成 iPedia は平成 19 年度より WEB の公開を行い昨年までに 4 回の開発・改修を行ってきた。昨年度（平成 24 年度）第 4 次開発においてはシステム構築より 5 年が経過したためハードウェア、ソフトウェアの見直しを実施した。

今回の機能強化については、WEB への不正アクセスに対応するためのセキュリティ対策の実施と、WEB 利用者や掲示板利用者の利便性を考慮した改修を行う。

具体的な業務の内容については、別紙「仕様書」参照のこと。

2. 応募要件

(1) 応募者は、法人格を有していること。

(2) 予算決算及び会計令第 70 条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ているものは、同条中、特別な理由がある場合に該当する。

(3) 予算決算及び会計令第 71 条の規定に該当しない者であること。

(4) 法人税、消費税及び地方消費税について、納付期限を過ぎた未納税額がないこと。

(5) 平成25･26･27年度競争参加資格（全省庁統一資格）における資格を有する者であること。資格を有しない場合は、登記簿謄本、営業経歴書及び財務諸表類を提出し、参加を認められた者であること。

(6) 各省各庁及び政府関係法人等から取引停止又は指名停止等を受けていない者（理事長が特に認める場合を含む。）であること。

(7) 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であり、適正な契約の履行が確保される者であること。

(8) 暴力団排除に関する誓約事項（別記）について、誓約する者であること。

(9) 守秘性に関する要件

本業務の履行に関して、秘匿性の高い情報を適切に管理できること。

(10) 業務執行体制及びスキルに関する要件

別紙「仕様書」参照

(11)　IT人材育成iPediaシステムに係る最新の関連仕様書を確認していること。

3.　手続き等

(1)　担当部署

応募（提出）先及び問合せ先
独立行政法人情報処理推進機構
イノベーション人材センター　担当：今井、伊藤
電話番号：03-5978-7536
E-mail: innov-koubo@ipa.go.jp
住所: 〒113-6591　文京区本駒込 2-28-8 文京グリーンコートセンターオフィス 15 階
※　応募に関する問合せの受付は、E-mail のみとします。
※　受付時間　10:00～17:00（12:30～13:30 は除く）月～金曜日（祝・休日を除く）

(2)　参加意思確認書の提出期限、場所及び方法

別紙「仕様書」に記載の業務の提供が可能であり、かつ「2. 応募要件」に記載の要件を満たし、業務への参加を希望する場合、参加意思確認書等（下記提出書類一式）を提出していただくこととなります。

なお、要件を満たしていない参加意思確認書等は受領できませんので、提出前に電話、E-mail又は直接訪問にて上記(1)担当部署に要件を満たしていることの確認を必ず行ってください。

期限：2014年2月10日（月）　17時00分
場所：「3.手続き等」(1)に同じ
方法：持参、郵送（書留郵便に限る。）

【提出書類】

① 参加意思確認書（様式 1）
② 別紙「仕様書」に記載の業務の提供が可能であり、かつ「2.応募要件」に記載の要件を満たすことが可能であることを証する書面（様式自由）
③ 最新の納税証明書（その3 の3・「法人税」及び「消費税及地方消費税」について未納税額のない証明用）の原本又は写し
④ 平成25・26・27年度競争参加資格（全省庁統一資格）における資格審査結果通知書の写し

【上記の資格を有しない場合】

登記簿謄本（商業登記法第6条第5号から第9号までに掲げる株式会社登記簿等の謄本）、営業経歴書（会社の沿革、組織図、従業員数等の概要、営業品目、営業実績及び営業所の所在状況を含んだ書類）及び財務諸表類（直前2年間の事業年度分に係る貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書）の原本又は写し

⑤ 委任状（必要な場合）
⑥ 会社概要（様式 2）

(3)　IT人材育成iPediaシステムに係る関連仕様書の閲覧について

「IT人材育成iPedia第5次機能強化」に係る参加意思確認書を提出しようとする者が方式書等の閲覧を希望する場合、当機構が用意する閲覧室において、当機構職員の立会の下で閲覧することができます。なお、資料の閲覧期間は、2014年2月3日から2月7 日の10:00～17:00（12:30～13:30は除く）とします。

閲覧を希望する場合は、3.(1)の担当部署まで事前に連絡してください。
なお、一回の閲覧時間は2 時間程度とさせて頂きます。また、閲覧の回数等については、閲覧の状況に応じて調整させて頂きます。ご承知置きください。

4. その他

(1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

(2) 競争手続きに移行した場合、その旨後日通知する。

(3) 参加意思確認書を提出した者は、提出した書類に関し説明を求められた場合は、これに応じなければならない。

(4) 契約結果等、契約に係る情報については、当機構のウェブサイトにて公表（注）するものとする。

(注)独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針（平成22年12月7日閣議決定）
に基づく契約に係る情報の公表について

独立行政法人が行う契約については、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」（平成２２年１２月７日閣議決定）において、独立行政法人と一定の関係を有する法人と契約をする場合には、当該法人への再就職の状況、当該法人との間の取引等の状況について情報を公開するなどの取組を進めるとされているところです。

これに基づき、以下のとおり、当機構との関係に係る情報を当機構のウェブサイトで公表することとしますので、所要の情報の当方への提供及び情報の公表に同意の上で、応札若しくは応募又は契約の締結を行っていただくよう御理解と御協力をお願いいたします。

なお、案件への応札若しくは応募又は契約の締結をもって同意されたものとみなさせていただきますので、ご了知願います。

（１）公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

① 当機構において役員を経験した者（役員経験者）が再就職していること又は課長相当職以上の職を経験した者（課長相当職以上経験者）が役員、顧問等として再就職していること

② 当機構との間の取引高が、総売上高又は事業収入の３分の１以上を占めていること

※ 予定価格が一定の金額を超えない契約や光熱水費の支出に係る契約等は対象外

（２）公表する情報

上記に該当する契約先について、契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約先の名称、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表します。

① 当機構の役員経験者及び課長相当職以上経験者（当機構ＯＢ）の人数、職名及び当機構における最終職名

② 当機構との間の取引高

③ 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合が、次の区分のいずれかに該当する旨
３分の１以上２分の１未満、２分の１以上３分の２未満又は３分の２以上

④ 一者応札又は一者応募である場合はその旨

（３）当方に提供していただく情報

① 契約締結日時点で在職している当機構ＯＢに係る情報（人数、現在の職名及び当機構における最終職名等）

② 直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び当機構との間の取引高

（４）公表日

契約締結日の翌日から起算して原則として７２日以内（4 月に締結した契約については原則として 93 日以内）

（５）実施時期

平成２３年７月１日以降の一般競争入札・企画競争・公募公告に係る契約及び平成２３年７月１日以降に契約を締結した随意契約について適用します。

なお、応札若しくは応募又は契約の締結を行ったにもかかわらず情報提供等の協力をしていただけない相手方については、その名称等を公表させていただくことがあり得ますので、ご了知願います。

（別記）

暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、下記の「契約の相手方として不適当な者」のいずれにも該当しません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

1. 契約の相手方として不適当な者

(1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき

(2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

(3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

(4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

上記事項について、参加意思確認書の提出をもって誓約します。

【様式1】

平成　　年　　月　　日

参加意思確認書

独立行政法人情報処理推進機構
理事長　藤江　一正　殿

提出者　〒
住所
団体名
代表者役職氏名　　印
担当者所属役職氏名
連絡先　メールアドレス
TEL
FAX

「IT人材育成iPedia第5次機能強化」に係る事前確認公募において、応募要件を満たしており、業務への参加を希望しますので参加意思確認書を提出します。

記

１　会社概要

※会社概要について記載すること（パンフレット等で代用できる場合は、パンフレットを添付すること）
　サイズ：A4縦、記載しきれない場合は、別紙添付でも可。

２　応募要件

※応募要件を満たしている状況等について記載すること
　サイズ：A4縦、記載しきれない場合は、別紙添付でも可。

【様式2】

会社概要（1/2）

会社名			
代表者氏名		URL	
本社住所	〒		
設立年月	西暦　　年　　月	主取引銀行	
資本金	百万円	資本系列	
従業員数	人	加盟協会	

会社の沿革：

主要役員（非常勤は役職の前に○印を記す）	氏名	年令	役職名	担当部門	学歴・略歴
		才			
		才			
		才			
		才			
		才			
		才			

主要株主	株主名	持株数	構成比（%）	貴社との関係
			%	
			%	
			%	
			%	
			%	
			%	

関連企業	主要外注先又は仕入先

会社概要（2/2）

会社概要に関する担当者連絡先	所在地　〒			
	所属・氏名	TEL：		
		FAX：		
		E-mail：		
業績	期 項目	前々期（確定） /　～　/	前　期（確定） /　～　/	今　期（見込み） /　～　/
	売上高	百万円	百万円	百万円
	営業利益	百万円	百万円	百万円
	経常利益	百万円	百万円	百万円
	資本勘定	百万円	百万円	百万円
	当期未処分利益	百万円	百万円	百万円
	借入残高（社債、割手含む）	百万円	百万円	百万円
	定期預金残高	百万円	百万円	百万円

主要取引先とその売上高	主要取引先	直近決算時点における売上高
		百万円
		百万円
		百万円
		百万円
		百万円
		百万円
		百万円
		百万円

借入金、社債等の元本返済・利払いの遅延の有無	有・無	税金支払い遅滞の有無	有・無

【別 紙】

仕様書

独立行政法人情報処理推進機構（以下「IPA」という。）で運用している「IT 人材育成 iPedia」の第 5 次機能強化を実施する。

1. 背景

(1) 事業目的（実施の必要性）

わが国情報処理産業の競争力強化の観点から高度 IT 人材育成強化が求められる中、近年、産学連携による人材育成の推進は喫緊の課題としてその重要性を認識されるようになっている。こうした中、産学連携による実践的 IT 人材育成の成果や IT 人材育成関連資料、IT 人材教育に関わるニュースなどについて、産業界・大学などを中心に幅広く社会に提供を行うことにより、産学連携による IT 人材育成の活性化に資することを目的として、IT 人材育成 iPedia の整備を行ってきた。

(2) システムの企画立案に至る経緯

第 5 次機能強化では、IT 人材育成 iPedia を不正アクセスから守るためのセキュリティ対策を実施する。また、昨年度改修後に利用者から受けた意見・感想などの指摘に対応するため、機能の改良や新たな機能追加を実施する。

2. 業務内容

2.1 実施内容・方法

(1) 作業範囲

① プロジェクト管理
② 課題管理
③ 要件定義
④ ソフトウェア構成設計
⑤ 基本設計作業
⑥ 詳細設計作業
⑦ 製造
⑧ システム構築作業
⑨ テスト項目作成作業
⑩ テスト実施
⑪ マニュアル作成作業
⑫ 移行・導入作業

(2) 作業内容

作業範囲と内容を次表に示す。

項番	作業範囲	作業内容
1	プロジェクト管理	プロジェクト推進における管理作業全般を行う。
2	課題管理	システム設計で発生した課題の抽出と整理を含めた管理を行う。また、課題を解決するための提言を行う。
3	要件定義	本発注仕様書を基に、システムの具体的な機能要件を定義する。

項番	作業範囲	作業内容
4	ソフトウェア構成設計	要件を基に、ソフトウェア設計、及び調達物件の構成作成を行う。
5	基本設計	要件定義に基づき、システム全体の概要、機能構成、機能の概要設計、データ設計、ユーザーインターフェース設計、機能間インターフェース設計などを行う。基本設計の結果を、基本設計書としてまとめる。
6	詳細設計	基本設計に基づき、各機能のアルゴリズム、具体的なデータ構造（スキーマ、ファイルフォーマット)、設定パラメータなどの設計を行う。また、ネットワークの論理設計と物理（配線）設計を行う。 詳細設計の結果を、詳細設計書としてまとめる。
7	製造	開発が必要な機能について、実装（コーディング）を行う。
8	システム構築	当機構が調達したサーバやネットワーク機器へ、製造したプログラム、設定ファイル、必要に応じてオープンソースソフトウェアや商用製品等のインストール作業及び設定作業を行い、使用可能な状態とする。これには、設定手順やスクリプト等も含むものとする。
9	テスト項目作成	設計した内容が正しく実装されていることを検証するためのテスト項目を試験仕様書として作成する。単体テスト、結合テスト、システムテスト、性能テストを実施する。
10	テスト実施	作成した試験仕様書に基づき、テストを実施し、実施結果を試験結果報告書としてまとめる。単体テスト、結合テストについては、実施できない理由が特に存在する場合を除き、請負者の環境にて実施する。システムテスト、性能テストについては、当機構の実機・実環境にて実施する。
11	マニュアル作成	システム構築手順書及びシステムを運用する当機構職員のためのマニュアルを作成する。
12	移行・導入作業	IPA 共通基盤システムの環境構築を実施し完成したプログラムを IPA 内にある本システムの本番稼働環境に移行・導入し、使用可能にする。

2.2 システムの概要

IT 人材育成 iPedia は、2013 年にシステム全体の改修を行った。ハードウェアについては IPA 共通基盤への移行を行い、ソフトウェアについては新たな CMS（Content Management System）に移行し運用を行っている。

現行システムを利用側から見た内容は、図 1 のとおり。

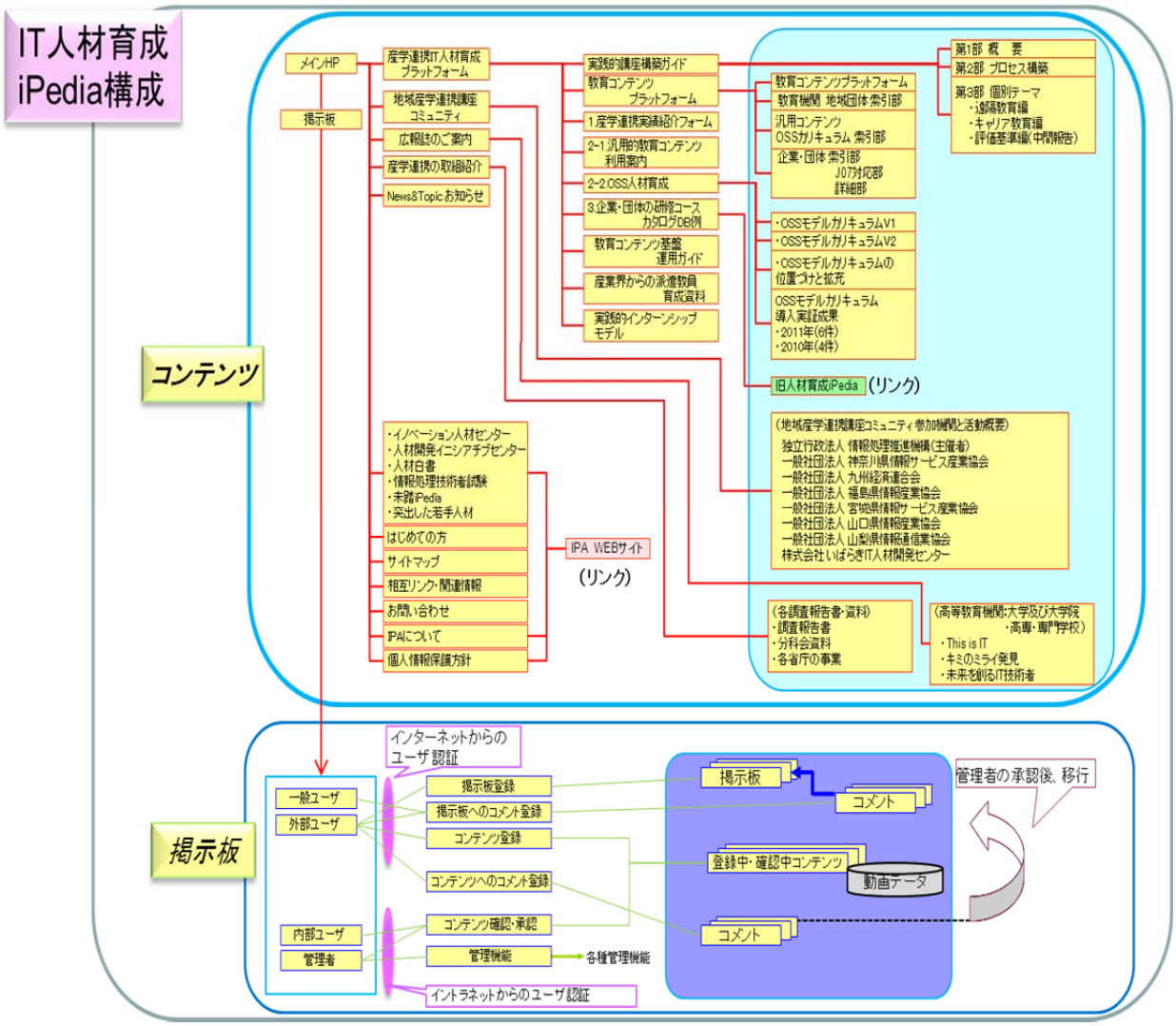


図１　IT 人材育成 iPedia の全体構成

3.　システムの機能等に関する要件

IT 人材育成 iPedia の機能強化については、以下の表に示す対策を実施すること。

また、今回の「IT 人材育成 iPedia 第 5 次機能強化」にあたっては、既存設計書を把握したうえでの設計を行うこと。また第 5 次機能強化に伴うコンテンツ修正・移行も行うこと。

・要件一覧

No	項目	内容	備考
1	IT 人材育成 iPedia　全体のセキュリティ対策		
	・不正アクセスや改ざん対策	不正アクセスや改ざんから iPedia を守るためにサーバー構成の変更・強化	ミラーリング化など
	・サーバー監視	不正アクセスにすぐ対処ができるようサーバー監視ソフトを導入し全サーバー監視を実施	
2	掲示板の改善		
	・メーリングリスト登録・通知機能	メーリングリストのやり取りを掲示板に自動で登録を行う。新たに書き込みが	

		あった時は通知を行う	
	・ユーザビリティ改善	書き込み機能の操作方法の利便性改善など	
	・PC 以外からのメッセージ確認	会員の利用者が PC 以外のスマートフォンやタブレットから掲示内容が確認できるシステムの構築	フィーチャーフォンは対応しない。
3	便利機能		
	・WEB 自動申請・受付	利用者の利便性や担当者の作業工数を考慮した利用申請・受付方法システムの構築	
	・スマートフォン表示対応	スマートフォンやタブレット端末の表示サイズに合わせた表示方法	フィーチャーフォンは対応しない。

(1) IT人材育成iPedia 全体のセキュリティ対策要件

① 不正アクセスや改ざん対策

対象	不正アクセスや改ざん対策
背景	昨年全国で多発したCMSの不正アクセス・改ざんに対応するためのセキュリティ対策。WEBシステムの見直し。
要件	・現在使用のCMSをベースにセキュリティ強化を実施すること。 ・一般的なWEBサイトセキュリティ対策を適用すること。 ・将来の脆弱性に備え、WAF 等の導入による設定追加・変更による対応策を考慮すること。 ・WEBへの書き込み画面ではスクリプトなどが書き込みできないように対応すること。

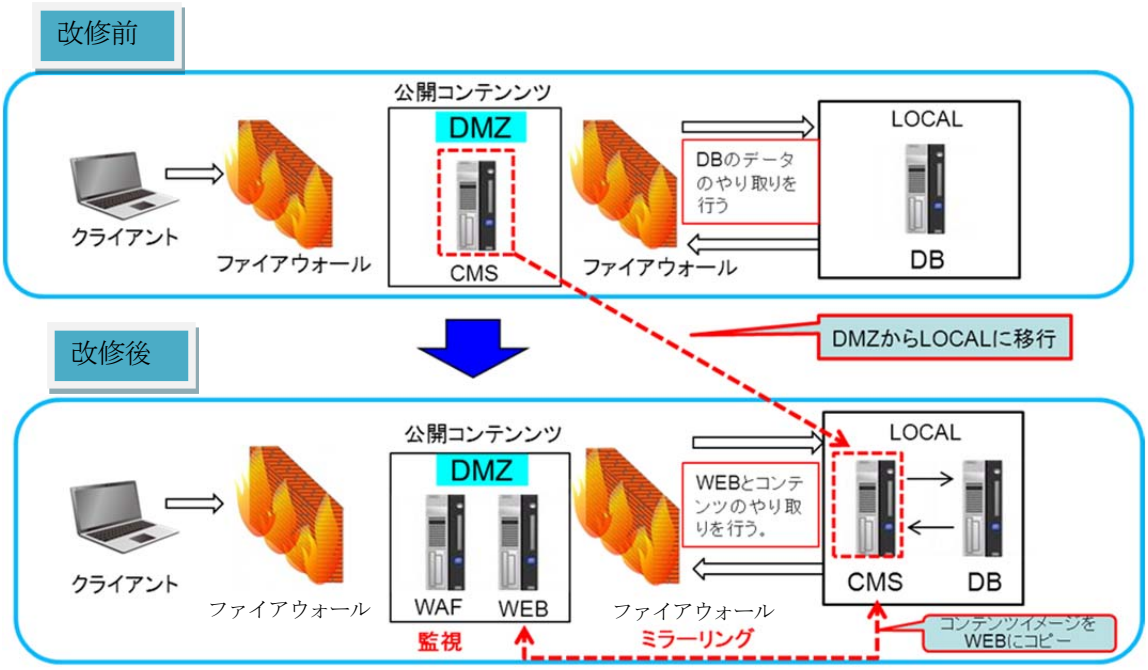


図 2 CMS ミラーリング対応（※図は参考）

② サーバー監視

対象	サーバー監視
背景	昨年全国で多発したCMSの不正アクセス・改ざんに対応するためのセキュリティ対策。サーバー監視を行う事により「不正アクセス」「改ざん」などを未然に防ぐ。
要件	・システム構成にあった監視システムを導入すること。 ・システム運用者が、サイト改ざんを検出できる仕組みを提供すること。 ・改ざんが発生したときはアラートで知らせること ・本機能の導入により、当該システムの性能劣化につながらないよう考慮すること。

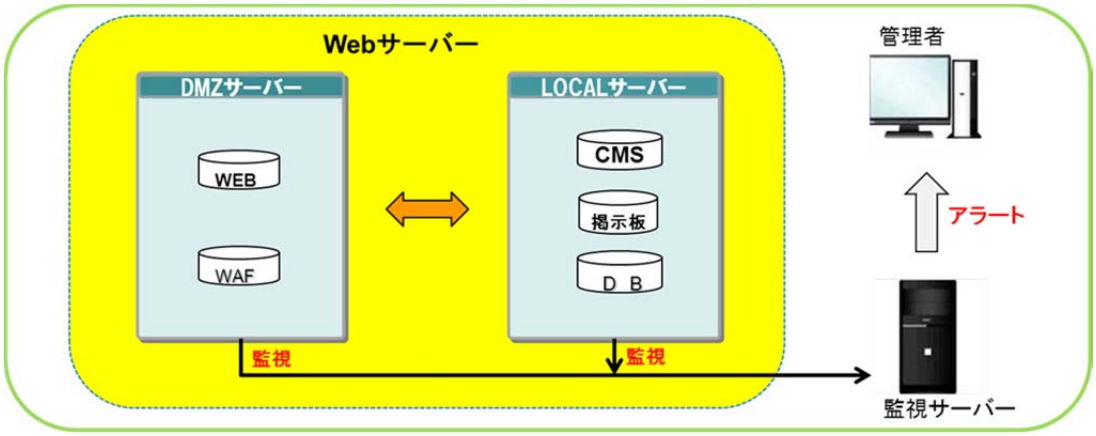


図3　WEB監視システム（※図は参考）

(2) 掲示板の改善要件

① メーリングリスト登録・通知機能

対象	メーリングリスト登録・通知機能
背景	現状は掲示板に新たなメッセージが有るかアクセスしないと確認ができないため、メーリングリストによる登録・通知機能が必要。
要件	・メール送信元は、PC、携帯電話およびスマートフォンとすること。 ・ただし、機種によるメール送信仕様が特殊な場合は、この限りでは無しとし、対応外を明らかにすること。 ・メーリングリストのアドレスが登録できメーリングリストの内容を掲示板に取り込み登録ができること。 ・書き込みが登録されたらメーリングリストで通知を行うこと。 ・掲示板のグループごとに上記機能を対応すること。

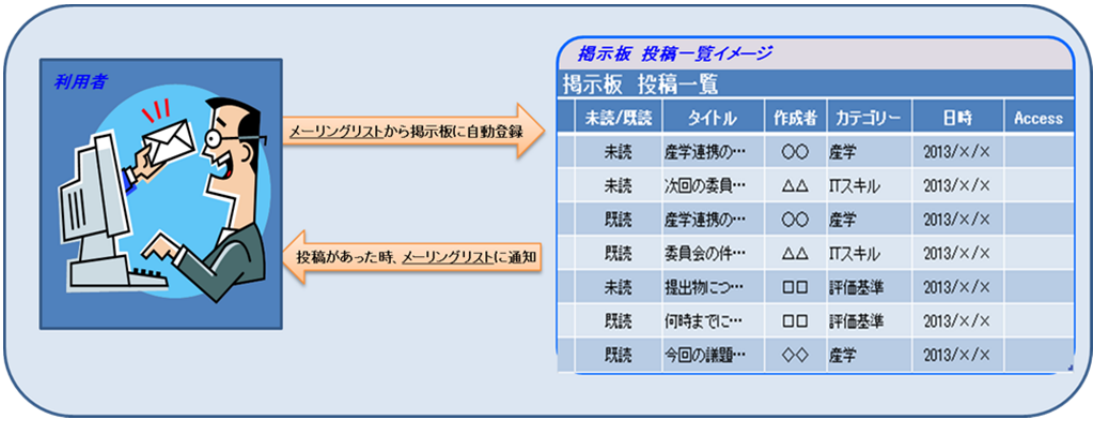


図４　メーリングリスト登録・通知機能（※図は参考）

② ユーザビリティ改善

対象	ユーザビリティ改善
背景	利用者から、現在の掲示板は機能がわかりづらく、使い勝手がよくないと指摘を受けている。また、書き込みフォームはいろいろ設定があり難しいなど指摘を受けているため、掲示板全体の見直しを行う。
要件	・現行の掲示板とは別なモジュールに変更を行い、初めての人でもわかりやすい機能にすること。 ・ユーザ誤操作によるシステム不具合等に陥らないよう、フールプルーフを考慮した設計をすること。 ・管理者が管理できる掲示板にすること。 ・メッセージ作成フォームはシンプルな作りにすること。 ・セキュリティホールのリスクが高い部分となるため、一般的なWEBサイトセキュリティ対策を適用すること。

③ PC以外からのメッセージ確認

対象	PC以外からのメッセージ確認
背景	利用者より、スマートフォンやタブレットなど、PC 以外からの閲覧を可能とするよう要求があり検討を実施。
要件	・スマートフォン・タブレットの表示サイズに変更を行えるようにすること。 ・対応OSは、AndroidおよびiOSとし、設計時点で高シェアのバージョンでの動作確認を実施すること。 ・上述対象のうち、例外的に対象外にするものがある場合は対応外を明らかにすること。 ・書き込み出きること。

(3) 便利機能要件

① WEB自動申請・受付

対象	WEB自動申請・受付
背景	メールで行っているコンテンツ利用受付を効率的に行うため、iPedia に申請・受付システムを作り簡略化を行う。
要件	・利用同意から利用申請（記入フォーム）に記入送信後、受付完了後申請者にメールで連絡を行うこと。

	・利用申請（記入フォーム）はテキストのみ対応すること。 ・個人データはサーバーに保存しないこと。 ・利用申請（記入フォーム）は登録担当者にメールで通知すること。 ・利用者を限定する仕組みを提供すること。 ・受付・申請操作によるシステム不具合等に陥らないよう、フールプルーフを考慮すること。

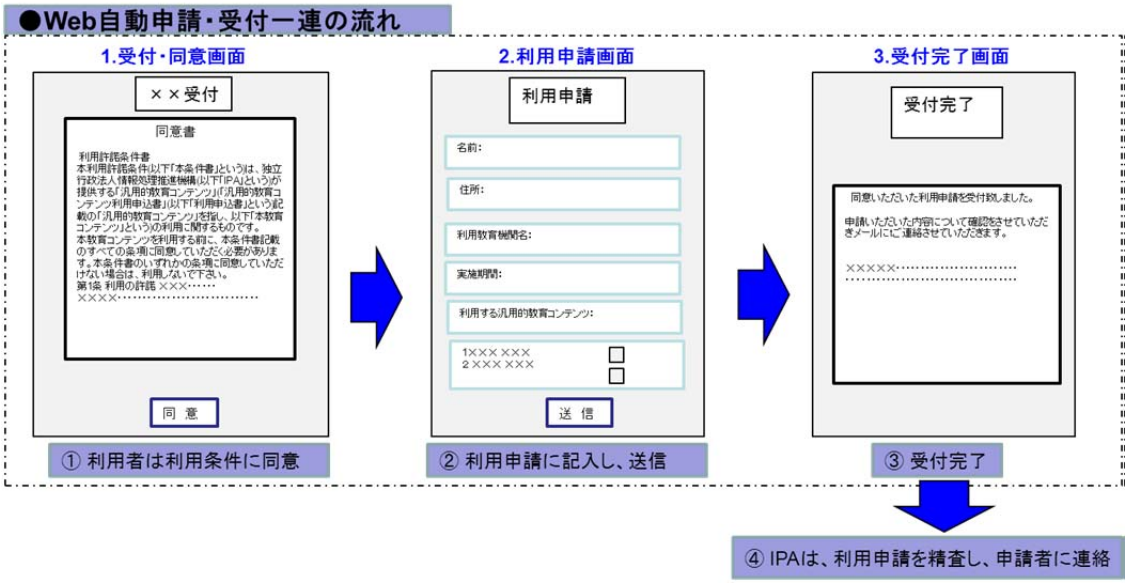


図 5　WEB 自動申請・受付イメージ（※図は参考）

②　スマートフォン表示対応

対象	スマートフォン表示対応
背景	利用者より、スマートフォンやタブレットなど、PC 以外からの閲覧を可能とするよう要求があり検討を実施。
要件	・スマートフォン・タブレットの表示サイズに変更を行えるようにすること。 ・対応OSは、AndroidおよびiOSとし、設計時点で高シェアのバージョンでの動作確認を実施すること。 ・上述対象のうち、例外的に対象外にするものがある場合は対応外を明らかにすること。

図６　スマートフォン表示対応（※図は参考）

4.　設計に係る要件

（１）設計方針に関する要件

要件を満たす機能の構築に向けた基本設計及び詳細設計を行う。また、下記の点を考慮すること。

・ユーザインターフェースの設計においては、現行システムのデザインを踏襲すること。また、利用者の使い易さを考慮して設計すること。

・新規追加機能を実現するにあたり各ユーザの権限に従った排他的制御を考慮すること。

・現行システムで実現済みの機能に影響を与えないこと。

・現行システムで運用中のデータを継続して使えること。

なお、基本設計作業の完了をマイルストーンとして設定し、基本設計書について IPA の承認を得てから詳細設計、開発・構築を進めること。

（２）信頼性・継続性要件

本システムの信頼性・事業継続性要件は以下のとおりとする。

表１　保守要件

サービス提供時間帯	24 時間 365 日（ただしメンテナンス時を除く）
深夜休日のサービス提供の考え方	特になし。
障害発生率	ソフトウェア障害について、年に１回程度を許容する。
電気設備法定点検時の対処	点検前にシャットダウンする。点検終了後に起動する。
復旧目標時間	ソフトウェア障害について、翌営業日中の復旧を目標とする。

（3）拡張性要件

・将来的な機能拡張に備えて機能改修が容易に行えるよう考慮されていること。

（4）情報セキュリティ要件

・設計・開発前にセキュリティ対策を IPA に提示し、承認を得た上で作業を行うこと。
少なくとも IPA が公表している「安全なウェブサイトの作り方」改訂第 6 版
（http://www.ipa.go.jp/security/vuln/websecurity.html）に従うこと。

（5）アクセシビリティ要件

・利用者の立場から使いやすい作りとすること。

（6）プログラム及びドキュメント等に関する要件

プログラムおよびドキュメントについては、更改することを前提とした整備を行うこと。

① プログラムおよび成果に関連するソフトウェア、ハードウェア、システム、成果が対応可能な製品等については、それらを特定する名称やバージョンについてドキュメント中に正確に示されていること。

② 2012 年度（第 4 次機能強化）に作成した以下の設計書・取扱説明書に今回の改修項目を取り込むこと。※取扱説明書については変更のある物のみ修正を実施

・基本設計書
・詳細設計書
・システム管理者用取扱説明書
・一般ユーザ用取扱説明書
・登録ユーザ用取扱説明書
・内部ユーザ用取扱説明書

4.1 稼働環境への移行・導入

開発（構築）したシステムの本番稼動環境への移行・導入等作業についての要件は以下のとおり。

◆ IPA サーバルームに設置されたサーバに導入すること。
◆ 本番稼動環境への移行・導入は、請負者が行うこと。
◆ 移行・導入計画書を作成して、IPA 側の承認を得てから作業を行うこと。
◆ 移行・導入計画の立案においては、作業中にトラブルが生じても作業前の状態に戻せるよう、作業前にバックアップをとるなどの対策を導入すること。
◆ 本番稼働環境への移行・導入の計画と結果は、移行・導入計画書および移行・導入報告書にまとめること。
◆ IT 人材育成 iPedia 管理者が、外部ユーザ、一般ユーザへの問い合わせ対応を含め、効率よく登録・管理できるようにするために、トレーニングを実施する。対象は、IPA 職員等とし、半日程度の内容を一回実施する。

4.2　全体構成

（1）ハードウェア構成

IPA 共通基盤システム上に仮想マシンを想定する。

（2）ソフトウェア構成

現行システムに新たに機能拡張を実施する。

（3）ネットワーク構成

IPA 共通基盤システムのネットワークシステムとする。

4.3　性能要件

・既存の IT 人材育成 iPedia と同等以上の性能であることを確認できること。

4.4　実施体制

（1）プロジェクトの体制等

プロジェクト実施体制に関する要件は以下のとおりとする。

（2）プロジェクト責任者（PM）

① 本件と同等規模以上のシステム開発を PMBOK（the project management body of knowledge/プロジェクトマネジメント知識体系）に基づき実施・管理した経験を 3 年以上有するものが専任で配備されていること。

② PMP、プロジェクトマネージャ、IT ストラテジスト、システムアナリストまたは同等以上の資格を有していること。

（3）開発業務担当者

① コンテンツマネージメントシステム機能の開発経験が 2 年以上あり、設計・実装が可能な者が専任で 1 名以上いること。

② コンテンツおよびテンプレートのデザイン経験を 2 年以上有する者がいること

③ WEB システム（CMS、WEB インフラなど）開発経験を 2 年以上有する者がいること。

④ WEB システムセキュリティの設計・構築経験を 3 年以上有する者がいること。なお、当該者は情報セキュリティスペシャリスト、テクニカルエンジニア（情報セキュリティ）、情報セキュリティアドミニストレータ、システム監査技術者、CISA、CSA または同等以上の資格を有していること。

（4）　プロジェクト管理者（PMO）

プロジェクト管理者は、開発チームと独立した者とすること。当該者は PMO としてプロジェクト進捗および品質管理を 3 年以上経験していること。

4.5　プロジェクト管理業務

プロジェクト管理業務に関する要件は以下のとおりとする。

①　納入期限の 2 週間前までに本番環境での運用開始を目標とした計画を立てること。

②　PMBOK 等に基づき、IPA と協議のうえプロジェクト計画書を作成し、それに従って作業を実施すること。

③プロジェクト計画書作成については、PMBOK の仕様に従い、最低限以下を盛り込むこと。

・工程計画
・工程管理計画
・コミュニケーション計画
・ドキュメント一覧
・品質保証計画
・セキュリティ計画

④必要に応じて適宜ミーティング等により IPA と作業内容の調整及び報告を行うこと。

5.　保守要件

納入物件についての保守に関する要件は以下のとおりとする。

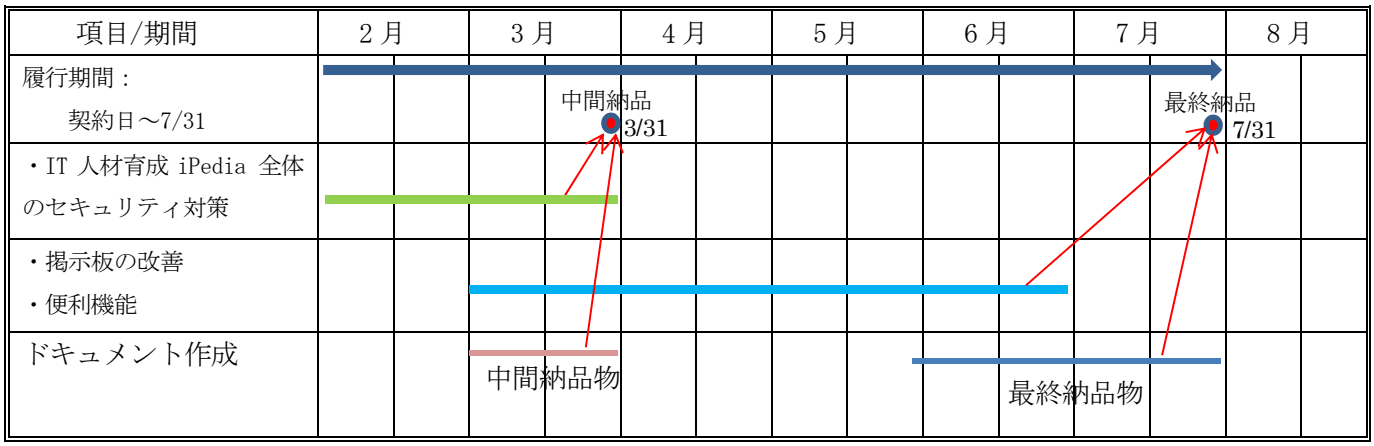
◆　納入物件の瑕疵に対して納入後 1 年間無償補修ができる体制を用意すること。

◆　納入物件に係る問題で、マニュアル等により判別がつかない事象や障害が発生した場合は、IPA の要請に応じて問題解決に協力すること。

◆　1 年間は月ごとにシステムの確認を実施すること。（IPA サーバールーム）

6.　事業期間・スケジュール

契約締結から下記履行期限までとする。なお、作業実施項目については、計画段階で納品物、報告資料の提出時期を定めるとともに、以下に示すように中間報告を行うこと。



・全体スケジュール

6.1　履行期限

2014 年 7 月 31 日（木）

6.2　中間報告

作業項目毎に最低 1 回報告を行い、IPA/イノベーション人材センターの確認を受けること。

6.3　最終報告

履行期限までに実施するものとする。

7.　納入関連

納入については中間納品と最終納品を設ける。

① 中間納品：セキュリティ対策までとする。

作業項目：3.　システムの機能等に関する

(1) IT 人材育成 iPedia 全体のセキュリティ対策

② 最終納品：セキュリティ対策以外とする。

作業項目：3.　システムの機能等に関する

(2) 掲示板の改善

(3) 便利機能

7.1 納入期限

中間納品　2014 年 3 月 31 日（月）

最終納品　2014 年 7 月 31 日（木）

7.2 納入場所

〒113-6591

東京都文京区本駒込二丁目 28 番 8 号文京グリーンコートセンターオフィス

独立行政法人情報処理推進機構　IT 人材育成本部　イノベーション人材センター

7.3 納入物件

以下の記載資料の電子データを収めた電子媒体（CD-R または DVD-R）　　一式

(1)中間納品

① 基本設計書
② 作業報告書　1 式
③ 補足資料：導入計画書、ネットワーク構成図　1 式

(2)最終納品

① プロジェクト管理報告書　1 式
プロジェクト計画に対応した、プロジェクトの実施実績などが判る資料。
② 作業報告書（中間報告書含む）　1 式
③ 基本設計書（中間納品含む）、詳細設計書　1 式
④ 開発概要報告書　1 式
システムの開発概要が記載された A4、2 段組、2 ページ程度の論文形式の資料。
⑤ ソースコード、実行プログラム、構築用スクリプト、設定ファイル　1 式
⑥ 試験仕様書、試験結果報告書　1 式
試験方法や、試験仕様書に基づき実施した試験結果の判る資料。
⑦ システム構築手順書, システム運用マニュアル　1 式
⑧ 移行・導入計画書および移行・導入報告書　1 式
⑨ 各取扱説明書　1 式
システム管理者用取扱説明書、一般ユーザ用取扱説明書、登録ユーザ用取扱説明書、
内部ユーザ用取扱説明書

◆ 検収用に、最終納品①～④、⑥～⑨（⑤は除く）は紙媒体でも IPA に納入すること。
◆ 最終納品①～④、⑥～⑨（⑤は除く）は日本語で作成し、図表等は本文中に挿入すること（ただし、固有名詞や文献参照等に外国語表記を用いることは可能)。
◆ ⑥の試験結果報告書には、品質管理報告編も含むこと。
◆ 電子媒体・報告書等の形式及び様式については IPA が指定するものとすること。
納入物件に掲げる以外の報告ドキュメント等についても、適宜 IPA に提出することとする。
◆ 最終納品には、中間納品を含め納品すること。

8. 検収関連

納入物件に関しては、本仕様書に特定した条件、項目をすべて満たしていること。
また、納入物件は、IT 人材育成 iPedia 利用・普及のための資料として公表する予定であるため、このような活用に耐えうるものであること。